

FIRST QUANTUM
MINERALS LTD.
Cobre Panamá



DISPOSICIÓN DE MEDICAMENTOS E INSUMOS VENCIDOS O POR VENCER EN FARMACIAS DE COBRE PANAMÁ

PRIMARY HEALTH | HUMAN RESOURCES DEPARMENT

1. OBJETIVO

Optimizar la gestión de disposición de medicamentos e insumos vencidos (que no se encuentran aptos para su uso) o por vencer en las Farmacias de Cobre Panamá, con el fin de proteger la salud de los colaboradores de la empresa y de la comunidad en general, promoviendo así el cuidado al medio ambiente.

2. ALCANCE

A nivel interno el procedimiento es aplicable a todo el personal del área de Farmacia quien gestiona, registra y almacena los medicamentos e insumos en el Departamento de Salud de Cobre Panamá. Se toman en consideración medicamentos e insumos próximos a vencer, vencidos, deteriorados, dañados o cuya envoltura no cumpla con los estándares establecidos de seguridad.

3. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Este procedimiento es únicamente responsabilidad del personal de farmacia, específicamente el Farmacéutico y los técnicos de farmacia, y no aplica en lo absoluto a cualquier otro miembro del equipo médico de Cobre Panamá.

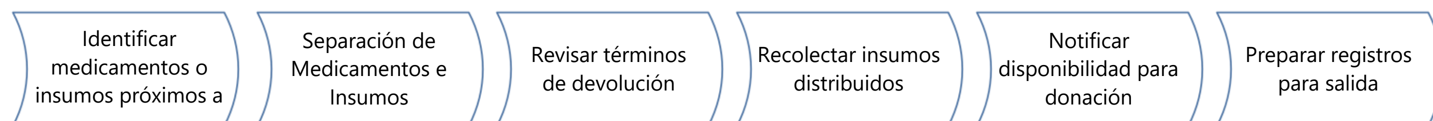
A continuación, se muestran los roles y cargos típicos implicados en el procedimiento, así como el trabajo que desempeñan:

Quién (rol y/o cargo típico)	Es responsable de
Farmacéutico Regente	▪ Supervisar la correcta disposición de insumos y medicamentos vencidos ▪ Controlar la rotación de los medicamentos próximos a vencer
Técnico en Farmacia	▪ Realizar el procedimiento de disposición según aplique el caso

4. CONTEXTO

El Personal de Farmacia que participa en el procedimiento para la disposición de medicamentos e insumos próximos a vencer, deberá conocer y aplicar en el ámbito de su competencia las buenas prácticas de disposición de desechos, así como conocer las alternativas para la disposición, según se ha establecido internamente en la empresa y tomando en consideración los lineamientos estipulados en el **Decreto Ejecutivo 249 del 03 de Junio de 2008**, que dictamina las normas sanitarias en materia de la disposición final de desechos farmacéuticos y químicos.

5. FLUJO RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO



6. INFORMACIÓN DE LOS PASOS DEL PROCEDIMIENTO

6.1 Identificar Medicamentos o Insumos próximos a vencer

El personal de farmacia, identifica en el sistema y confirma en forma física los medicamentos e insumos próximos a vencer, con 3 meses de anterioridad a la fecha marcada

- Todos los medicamentos presentan una fecha de expiración, vencimiento o caducidad que indica que más allá de ese tiempo, el mismo perderá su efecto terapéutico.
- En el caso de los insumos, puede ser variante, ya que hay fabricantes que no colocan fechas de expiración porque si se mantienen sellados o en su envase original denota garantía de esterilidad.

6.2 Separar los Medicamentos e Insumos Próximos a vencer

Una vez se identifican los medicamentos e insumos próximos a vencer o no aptos para su uso y consumo, deben separarse del inventario del uso regular y elaborar una lista que incluya lote, fecha de vencimiento del producto.

- El área de almacenamiento de estos productos no aptos para su uso o consumo debe ser seguro, delimitado y correctamente identificado. Se localiza en el Anaquel F tablilla 05 de Farmacia Cobre
- El listado o reporte de medicamentos o insumos próximos a vencer debe incluir el periodo de 3 meses a partir del mes corriente. Por ejemplo, si estamos en el mes de Marzo (mes 3), se deben listar los medicamentos con vencimiento hasta el mes de Junio (mes 6).
- El listado de medicamentos, debe separarse del listado de insumos.
- El personal de farmacia presenta esta información al Regente de Farmacia en primera instancia.

6.3 Revisar Políticas de Devolución

Todo producto farmacéutico está sujeto a políticas de devolución acorde al Distribuidor y Laboratorio Fabricante según lo indica el Decreto Ejecutivo 249 del 03 de Junio de 2008; Art 8 donde se señala que es responsabilidad del Distribuidor hacerse cargo de la disposición final de los productos farmacéuticos. Y el Art 11 que señala que toda persona natural o jurídica deberá devolver los desechos de su producto al proveedor correspondiente.

- En la farmacia reposa la información de las políticas de devolución de medicamentos próximos a vencer para cada distribuidor según el laboratorio fabricante Estas políticas dependen únicamente del distribuidor. Esto incluye:
    - Carmel Farmacéutica; recibe devoluciones dependiendo el laboratorio 3 meses antes, 2 meses antes o el mismo mes de expiración.
    - Agencias Celmar: Recibe las devoluciones dentro del mismo mes de expiración y hasta un mes después.
    - Compañía Astor: recibe devoluciones 3 meses antes de la fecha de expiración
    - Leterago: recibe devoluciones durante el primer mes de fecha de vencimiento y posteriormente reconocen solo un porcentaje del valor del producto

- Debe evaluarse si el medicamento aplica o no para devolución y hacer la gestión con el proveedor para la devolución. Esta gestión la realiza el encargado de compras (farmacéutico regente)

6.4 Recolectar insumos distribuidos en todas las áreas

El personal de farmacia recolecta los insumos o medicamentos con fecha próxima de vencimiento una vez se cuente con el mismo producto para su reposición.

- Si aplica la devolución, se debe mantener en un solo punto todos los medicamentos o insumos que apliquen a la política

- Si no aplica política, se contabilizan las cantidades totales del insumo o medicamento recolectados y se genera el reporte para su posterior disposición

6.5 Notificar Disponibilidad para Donación

Todo medicamento o insumo que no pueda ser devuelto al distribuidor, o no se pueda utilizar hasta el momento de la fecha de caducidad, debe ser identificado para realizar donaciones para su aprovechamiento:

- **Donación a entidades externas:** pueden ser centros de salud, hospitales, o entidades no gubernamentales que puedan aprovechar el insumo o medicamento. Solo se consideran los medicamentos e insumos con fecha vigente para este tipo de donación.
- **Donación para fines educativos:** aplica en manera general a insumos, ya que pueden ser utilizados con fines prácticos o educativos para personal de salud, por ejemplo: tubos endotraqueales, sondas, cánulas etc.

6.6 Preparar Registros para Salida

El personal de Farmacia elabora el Documento de Transferencia como Salida por Devolución al Proveedor o Donación, detallando el destino de la mercancía. Dicho documento debe ser autorizado por el Coordinador Médico o Superintendente. De igual manera, se debe preparar el documento WayBill para la salida de sitio.

7. CONSIDERACIONES ADICIONALES

- En farmacia reposan los registros de transferencias por Devolución a proveedor o Donación de insumos y medicamentos vencidos o próximos a vencer.
- No se realizan descartes de medicamentos en sitio, en consideración a las políticas y compromisos con el ambiente.

8. CONTROL DOCUMENTARIO E HISTORIAL DEL CAMBIO

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORADO	Ericka Montero	Farmacéutica Regente	Ericka L. Montero
REVISADO	José Valenzuela	Coordinador Médico	
APROBADO	Carmen González	Superintendente Médico	

NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	FECHA
Disposición de Medicamentos e Insumos vencidos o p	2.0	Enero 2024

HISTORIAL DEL CAMBIO

DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN	FECHA
• Se cambia el procedimiento al formato diseñado para FQML • Se incluye el detalle de las políticas de devolución	2.0	Enero 2024

ANEXO A: DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO

